

SUPERIOR INDUSTRIES INTERNATIONAL, INC.

KODEKS POSTĘPOWANIA

23 października 2018

Spis treści

NASZE ZOBOWIĄZANIA	1
NASZE ZOBOWIĄZANIE WOBEC WSPÓŁPRACOWNIKÓW	1
NASZE ZOBOWIĄZANIE WOBEC KLIENTÓW	1
NASZE ZOBOWIĄZANIE W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA	1
NASZE ZOBOWIĄZANIE WOBEC RYNKU	1
NASZE ZOBOWIĄZANIE WOBEC AKCJONARIUSZY	1
NASZE ZOBOWIĄZANIE WOBEC GLOBALNEJ SPOŁECZNOŚCI.....	1
NA POCZĄTEK.....	2
DLACZEGO POTRZEBNY NAM KODEKS?	2
DLACZEGO MUSIMY PRZESTRZEGAĆ TEGO KODEKSU?.....	2
JAK JEST NASZ ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI?	2
NA KADRZE KIEROWNICZEJ SPOCZYWA DODATKOWA ODPOWIEDZIALNOŚĆ	3
SKĄD BĘDĘ WIEDZIEĆ, CZY POJAWIŁ SIĘ PROBLEM, KTÓRY NALEŻY ZGŁOSIĆ?	3
JAK ZWRÓCIĆ SIĘ O PORADĘ I ZGŁASZAĆ SWOJE OBAWY?	4
A JEŚLI CHCĘ DOKONAĆ ANONIMOWEGO ZGŁOSZENIA?	4
A JEŚLI MARTWIĘ SIĘ ODWETEM?	4
JAKIE SĄ KONSEKWENCJE NARUSZENIA KODEKSU?.....	5
CO TY BYŚ ZROBIŁ?.....	5
NASZE ZOBOWIĄZANIE WOBEC WSPÓŁPRACOWNIKÓW	6
POSZANOWANIE ORAZ PROMOWANIE RÓŻNORODNOŚCI.....	6
MIEJSCE PRACY WOLNE OD MOLESTOWANIA	6
CO TY BYŚ ZROBIŁ?.....	7
UTRZYMANIE BEZPIECZNEGO I ZDROWEGO ŚRODOWISKA PRACY.....	7
OCHRONA INFORMACJI O PRACOWNIKACH	8
NASZE ZOBOWIĄZANIE WOBEC KLIENTÓW	9
WYTWARZAMY PRODUKTY, KTÓRYM NASI KLIENTY MOGĄ ZAUFAC.....	9
CO TY BYŚ ZROBIŁ?.....	9
ETYCZNY MARKETING NASZYCH PRODUKTÓW	10

NASZE ZOBOWIĄZANIE WOBEC RYNKU, NA KTÓRYM KONKURUJEMY.....	11
ZAWSZE POSTĘPUJEMY UCZCIWIE WOBEC NASZYCH PARTNERÓW BIZNESOWYCH, DOSTAWCÓW ORAZ KONKURENTÓW.....	11
CO TY BYŚ ZROBIŁ?.....	11
BUDOWANIE ZRÓWNOWAŻONYCH ŁAŃCUCHÓW DOSTAW.....	11
PRZESTRZEGANIE PRZEPISÓW PRAWA O KONKURENCJI I PRAWA ANTYMONOPOŁOWEGO.....	12
CO TY BYŚ ZROBIŁ?.....	12
ODPOWIEDNIE GROMADZENIE I UTRZYMYWANIE INFORMACJI O OSOBACH TRZECICH.....	13
CO TY BYŚ ZROBIŁ?.....	13
NASZE ZOBOWIĄZANIE WOBEC AKCJONARIUSZY	14
NALEŻYTE UTRZYMANIE I ZARZĄDZANIE REJESTRAMI	14
PROWADZENIE POPRAWNYCH REJESTRÓW FINANSOWYCH.....	15
CO TY BYŚ ZROBIŁ?.....	16
CO TY BYŚ ZROBIŁ?.....	16
ZABEZPIECZENIE AKTYWÓW SPÓŁKI.....	16
CO TY BYŚ ZROBIŁ?.....	17
UNIKANIE KONFLIKTU INTERESÓW.....	17
PREZENTY I ROZRYWKA (KOSZTY REPREZENTACYJNE).....	19
CO TY BYŚ ZROBIŁ?.....	20
CO TY BYŚ ZROBIŁ?.....	21
KOMUNIKACJA PUBLICZNA.....	21
CO TY BYŚ ZROBIŁ?.....	22
NASZE ZOBOWIĄZANIE WOBEC SPOŁECZNOŚCI GLOBALNEJ	23
WSPARCIE NASZEJ SPOŁECZNOŚCI.....	23
WPLATY NA CELE POLITYCZNE	23
OCHRONA ŚRODOWISKA	23
PRZESTRZEGANIE GLOBALNYCH PRZEPISÓW PRAWNYCH DOTYCZĄCYCH HANDLU	24
USTAWA O ZAGRANICZNYCH PRAKTYKACH KORUPCYJNYCH ORAZ BRYTYJSKA USTAWA ANTYKORUPCYJNA.....	26
CO TY BYŚ ZROBIŁ?.....	28

NASZE ZOBOWIĄZANIA

Każdy z nas zobowiązał się do etycznego postępowania oraz uczciwego przywództwa. Zobowiązanie to jest głęboko zakorzenione w naszych wartościach. Nasz Kodeks Postępowania („Kodeks”) wskazuje, jak dotrzymać tego zobowiązania w codziennej wspólnej pracy.

NASZE ZOBOWIĄZANIE WOBEC WSPÓLPRACOWNIKÓW

Traktujemy się nawzajem z szacunkiem, ceniąc talent, doświadczenie oraz siłę naszej zróżnicowanej kadry.

NASZE ZOBOWIĄZANIE WOBEC KLIENTÓW

Utrzymujemy zaufanie naszych klientów, dostarczając na rynek najlepsze produkty oraz stosując uczciwe praktyki rynkowe.

NASZE ZOBOWIĄZANIE W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA

Zobowiązujemy się do doskonałości w zapewnianiu bezpieczeństwa. Wierzymy, że rozsądne programy w zakresie bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, zaangażowanie pracowników oraz kadry kierowniczej w aspekcie bezpieczeństwa wzmacnia nasze relacje z pracownikami oraz ze społecznością, której służymy.

NASZE ZOBOWIĄZANIE WOBEC RYNKU

Jesteśmy uczciwi w naszych transakcjach z partnerami biznesowymi, wobec konkurencji oraz dostawców; wszystkie nasze działania są etyczne oraz zgodne z prawem.

NASZE ZOBOWIĄZANIE WOBEC AKCJONARIUSZY

Postępujemy w sposób uczciwy i przejrzysty, w ten sposób utrzymując zaufanie, którym obdarzyli nas akcjonariusze.

NASZE ZOBOWIĄZANIE WOBEC GLOBALNEJ SPOŁECZNOŚCI

Przestrzegamy globalnych przepisów prawnych dotyczących handlu, chroniąc nasze zasoby naturalne oraz wspierając społeczności, w których żyjemy, pracujemy i prowadzimy interesy. Każdy dzień daje nam nowe możliwości, by postąpić w sposób właściwy. Chcemy, by ten Kodeks oraz zdrowy osąd służył nam za przewodnik.

NA POCZĄTEK

DLACZEGO POTRZEBNY NAM KODEKS?

Nasz Kodeks przedstawia w sposób ogólny zachowania, które musimy stosować w celu utrzymania standardów etycznych naszej Spółki. Wskazuje nam sposób rozstrzygnięcia dylematów etycznych oraz podaje informacje kontaktowe, z których należy skorzystać w razie pojawienia się jakichkolwiek pytań lub obaw.

Dla celów niniejszego Kodeksu nasza „Spółka” lub „Superior” obejmuje swym zakresem znaczeniowym wszystkie podmioty oraz filie w pełni posiadane przez Superior Industries International, Inc.

DLACZEGO MUSIMY PRZESTRZEGAĆ TEGO KODEKSU?

Niniejszy Kodeks obowiązuje wszystkich pracowników¹, członków zarządu i dyrektorów² Superior oraz każdą inną osobę lub podmiot działający w imieniu Superior. Spółka oczekuje, że wszyscy pracownicy, członkowie zarządu i dyrektorzy zapoznają się z Kodeksem i stosować się do niego.

Nasi partnerzy biznesowi, w tym doradcy, agenci oraz dostawcy stanowią przedłużenie Spółki, a ich zachowanie może mieć wpływ na naszą reputację.

Jeśli twoje stanowisko wiąże się z nadzorowaniem naszych partnerów biznesowych, odpowiadasz za zapewnienie, że rozumieją oni nasze standardy w zakresie etyki i zgodności. Oczekujemy, że wszyscy nasi partnerzy biznesowi będą postępować w sposób spójny z naszym Kodeksem. Zastosujemy odpowiednie środki w sytuacji, gdy dojdziemy do wniosku, że nie sprostują oni naszym wysokim standardom lub nie wypełniają swoich zobowiązań umownych. Oczekujemy, że wszystkie osoby pracujące w imieniu naszej Spółki, w tym doradcy, agenci, dostawcy i partnerzy biznesowi, będą przestrzegać naszych standardów etycznych oraz że nigdy nie zwrócimy się do żadnej osoby trzeciej o zaangażowanie się w działanie naruszające te standardy.

JAK JEST NASZ ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI?

Od każdego z nas oczekuje się rozsądnego osądu oraz odpowiedzialności za nasze działania, w tym poprzez zaangażowanie się w zrozumienie i przestrzeganie zasad określonych w naszym Kodeksie, co obejmuje wymóg:

- Zapoznania się z polityką przepisami i regulacjami, mającymi zastosowanie do naszej pracy,
- Prowadzenia naszej działalności zgodnie z najwyższymi standardami etycznymi i prawnymi,
- Niezwłocznego zgłaszania obaw oraz znanych lub podejrzewanych niepoprawnych zachowań,

¹ Pojęcie "pracownik" obejmuje zarówno formę męską, jak i żeńską. W celu zapewnienia większej czytelności obydwu formularze nie zostały wymienione dwukrotnie poniżej.

² Termin "wszyscy pracownicy" obejmuje w dalszej części wszystkich pracowników, członków kadry kierowniczej i dyrektorów.

- Współpracy przy badaniu wszelkich podejrzewanych przestępstw lub niepoprawnego zachowania, oraz
- Poszanowania i chronienia poufnych i prawnie zastrzeżonych informacji Superior.

Musimy niezwłocznie zgłaszać wszystkie znane nam lub podejrzewane zachowania niewłaściwe pod kątem etycznym lub prawnym. Zauważenie naruszenia i milczenie na ten temat jest niemal tak samo szkodliwe, jak dopuszczenie się naruszenia na własną rękę.

Jeśli napotkasz dylemat etyczny, przemyśl daną kwestię oraz dostępne zasoby, takie jak polityka i procedury Spółki, dostępne w sieci wewnętrznej Spółki, lub zwróć się o pomoc.

Każdy z nas musi corocznie poświadczyć swoje zaangażowanie w te zasady. Obiecujemy wtedy, że korzystając z zasobów opisanych w niniejszym Kodeksie ujawnimy każde niewłaściwe zachowanie, które podejrzewamy lub o którym wiemy, a których wcześniej nie zgłosiliśmy, a w innym przypadku potwierdzamy, że nie wiemy o żadnym naruszeniu naszego Kodeksu.

NA KADRZE KIEROWNICZEJ SPOCZYWA DODATKOWA ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Superior oczekuje, że kierownicy poprą swoje słowa czynami, co oznacza, że:

- Będą świecić przykładem poprzez zachowywanie najwyższych standardów etycznego postępowania w biznesie,
- Wzmocnią nasz Kodeks oraz upewnią się, że pracownicy rozumieją, jakich zachowań się od nich oczekuje,
- Utworzą pozytywne środowisko pracy, w którym pracownicy będą się czuli komfortowo, zgłaszając swoje pytania i obawy, oraz
- Będą monitorować zachowanie biznesowe pracowników, celem zapewnienia, zgodności z naszym Kodeksem.

Kierownicy muszą niezwłocznie zgłaszać wszelkie znane im lub podejrzewane zachowania niewłaściwe pod kątem etycznym lub prawnym oraz w żadnym wypadku nie dopuścić się odwetu, ani nie ignorować działań odwetowych wobec innych osób. Kierownicy, którzy nie zgłoszą naruszenia, o którym wiedzą – lub o którym powinni byli wiedzieć – podlegają działaniom dyscyplinarnym, aż po wypowiedzenie zatrudnienia.

SKĄD BĘDĘ WIEDZIEĆ, CZY POJAWIŁ SIĘ PROBLEM, KTÓRY NALEŻY ZGŁOSIĆ?

Nasz Kodeks ma na celu zajęcie się najbardziej powszechnymi kwestiami prawnymi i etycznymi, które można napotkać. Jednak nie jest w stanie podjąć każdej kwestii, która może się pojawić. Jeśli napotkasz dylemat etyczny, przemyśl daną kwestię oraz dostępne zasoby, takie jak polityka i procedury Spółki, udostępnione w sieci wewnętrznej Spółki. Możesz również dokonać oceny sytuacji, zadając sobie następujące pytania:

- Czy to wydaje się właściwą rzeczą do zrobienia?
- Czy uważam, że działanie jest zgodne z prawem?
- Czy jest zgodne z naszym Kodeksem i pozostałą polityką Superior?
- Czy czułbym się komfortowo, gdyby inni o tym wiedzieli?

Jeśli nie możesz udzielić odpowiedzi twierdzącej na wszystkie z tych pytań, ZATRZYMAJ SIĘ. Nie podejmuj działania. Zasięgnij porady, jeśli masz jakiegokolwiek dodatkowe pytania na temat tej sytuacji.

Podczas prowadzenia działalności na skalę międzynarodową możesz się spotkać z sytuacjami, stawiającymi cię przed dylematem etycznym. Jeśli prawo miejscowe, obyczaj lub praktyka innego kraju pozostaje w sprzeczności z obowiązującym prawem, polityką Firmy, lub niniejszym Kodeksem, zasięgnij porady Działu Prawnego. W takich okolicznościach musimy zawsze przestrzegać bardziej rygorystycznego prawa, zwyczaju lub praktyki.

JAK ZWRÓCIĆ SIĘ O PORADĘ I ZGŁASZAĆ SWOJE OBAWY?

Jeśli wiesz o nieetycznym lub bezprawnym postępowaniu lub je podejrzewasz, oczekujemy, że to zgłosisz – jest to twój obowiązek. W pierwszej kolejności rozważ rozmowę z kierownikiem, w którego obecności czujesz się swobodnie lub z Działem Zasobów Ludzkich albo z Działem Prawnym. Możesz również zadać pytanie lub podnieść daną kwestię kontaktując się za pośrednictwem jednego z zasobów przewidzianych niniejszym Kodeksem lub poprzez kontakt telefoniczny na specjalną linię ds. etyki pod numerem:

Polska: 00-800-151-0260
U.S.: 1-855-208-3106
Niemcy: 0-800-225-5288; 855-208-3106
Meksyk: 001-855-477-0442
Website: www.SuperiorEthics.com

Napisz do Komisji Rewizyjnej:

Superior Industries International, Inc.
Audit Committee Chair [Przewodniczący Komisji Rewizyjnej]
26600 Telegraph Rd.
Suite 400
Southfield, MI 48033

Superior niezwłocznie zbada wszystkie zgłoszenia, w dokładny i uczciwy sposób, oraz podejmie właściwe działania. Oczekujemy twojego uczestnictwa w zbadaniu sprawy, jeśli zostaniesz o to poproszony. Zależnie od okoliczności, brak uczestnictwa lub brak współpracy w badaniu sprawy, lub też ingerowanie lub przeszkadzanie w takim badaniu, może prowadzić do podjęcia działań dyscyplinarnych, aż po wypowiedzenie zatrudnienia.

A JEŚLI CHCĘ DOKONAĆ ANONIMOWEGO ZGŁOSZENIA?

Możesz dokonać anonimowego zgłoszenia, dzwoniąc na specjalną linię ds. etyki dostępną 24 godziny na dobę, przez siedem dni w tygodniu. Jeśli zdecydujesz się na anonimowe zgłoszenie, zapewnimy ochronę twojej anonimowości w możliwie największym stopniu. Jednak należy uwzględnić fakt, że zachowanie twojej anonimowości może ograniczać możliwości Spółki w zbadaniu twoich obaw.

A JEŚLI MARTWIĘ SIĘ ODWETEM?

Nie tolerujemy działań odwetowych wobec nikogo, kto w dobrej wierze dokonał zgłoszenia o znanym mu lub podejrzewanym nieetycznym lub bezprawnym zachowaniu. Zgłoszenie „w dobrej

wierze” oznacza sytuację, gdy uważasz, że informacja, którą przekazujesz jest prawdziwa. Spółka chroni pracownika, który zgłosił swoje obawy w dobrej wierze, lecz świadome zgłaszanie fałszywych oskarżeń stanowi pogwałcenie niniejszego Kodeksu, tak samo jak kłamanie osobom badającym sprawę, zakłócanie badania lub odmowa współpracy przy badaniu na mocy Kodeksu. Oprócz tego, Spółka zakazuje działań odwetowych wobec osób uczestniczących w badaniu w dobrej wierze.

Działania odwetowe mogą prowadzić do postępowania dyscyplinarnego wobec osoby odpowiedzialnej za odwet, łącznie z wypowiedzeniem zatrudnienia. Jeśli uważasz, że doświadczyłeś działań odwetowych, powinieneś to niezwłocznie zgłosić.

Nasza Spółka nie toleruje działań odwetowych wobec kogokolwiek, kto dokonał zgłoszenia w dobrej wierze, dotyczącego znanego mu lub podejrzanego nieetycznego lub bezprawnego działania lub z tytułu uczestnictwa w badaniu takiego niewłaściwego zachowania.

JAKIE SĄ KONSEKWENCJE NARUSZENIA KODEKSU?

Naruszenie niniejszego Kodeksu może mieć poważne konsekwencje, w tym może oznaczać postępowanie dyscyplinarne aż po wypowiedzenie zatrudnienia, oraz możliwe pociągnięcie do odpowiedzialności cywilnej lub karnej.

CO TY BYŚ ZROBIŁ?

Jim ostatnio przypadkowo usłyszał, jak jego kierownik rozmawia przez telefon ze swoim przyjacielem o nowym zakupie realizowanym przez Spółkę, który nie został jeszcze podany do publicznej wiadomości. Jim uważa, że taka rozmowa mogła być nieodpowiednia. Chce zgłosić zachowanie kierownika, jednak obawia się, że może się mylić, lub że jeśli jego kierownik dowie się, kto go „wsypał”, Jim zostanie pominięty przy awansach lub zwolniony. Co Jim powinien zrobić?

Jim powinien zgłosić, co usłyszał. Niezależnie od tego, czy jego obawy okażą się uzasadnione, musi dokonać zgłoszenia w dobrej wierze i będzie chroniony przed odwetem. Powinien zgłosić tą sprawę na specjalną linię ds. etycznych, do Działu Audytu Wewnętrznego lub Działu Prawnego, lub porozmawiać z kierownikiem Działu Zasobów Ludzkich. Jim może też dokonać anonimowego zgłoszenia, jeśli takie jest jego życzenie.

NASZE ZOBOWIĄZANIE WOBEC WSPÓŁPRACOWNIKÓW

POSZANOWANIE ORAZ PROMOWANIE RÓŻNORODNOŚCI

Superior zatrudnia pracowników z różnych środowisk, o różnych umiejętnościach i wywodzących się z różnych kultur. Połączenie takiego bogactwa talentów i zasobów tworzy zróżnicowane i dynamiczne zespoły, co konsekwentnie buduje nasz sukces.

Każdy z nas ma prawo do szacunku oraz oceny na podstawie posiadanych kwalifikacji, wykazywanych umiejętności i osiągnięć. Stosujemy politykę oraz przestrzegamy wszystkich obowiązujących przepisów prawnych zakazujących dyskryminacji na podstawie rasy, koloru skóry, płci, pochodzenia, wieku, religii, obywatelstwa, niepełnosprawności, stanu zdrowia, orientacji seksualnej, tożsamości płciowej, statusu weterana, stanu cywilnego, lub na innej podstawie, objętej ochroną prawną.

- Traktuj innych z szacunkiem oraz w sposób profesjonalny.
- Nie dyskryminuj innych na podstawie jakiejkolwiek cechy podlegającej ochronie prawnej lub ochronie na mocy polityki Spółki.
- Szanuj różnorodność wszystkich członków naszej Spółki
- Nie tolerujemy: nadmiernych bluźnierstw, zwracania się do pracowników przy użyciu uwłaczających przezwisk lub uwag, obelg słownych, jak również komentarzy, żartów lub e-maili, które inni mogą uznać za obraźliwe.

Cenimy unikalny wkład każdej osoby do Superior. Praca zespołowa ma kluczowe znaczenie dla naszej wspólnej pracy i wierzymy, że najlepsze rozwiązania to te, które czerpią z różnych pomysłów i perspektyw.

Z tego względu, cenimy każdego pracownika jako osobę mającą ważny wkład w nasz sukces, a naszym celem jest stworzenie środowiska, w którym pracownicy będą mogli osiągnąć najlepsze wyniki.

- Promuj różnorodność w zatrudnieniu oraz przy innych decyzjach dotyczących zatrudnienia.
- Pomóż stworzyć środowisko, w którym koledzy mogą wносить swój wkład, rozwijać oraz w pełni wykorzystywać swoje talenty.
- Zachowaj otwarty umysł na nowe pomysły oraz wsłuchuj się w różne punkty widzenia.

MIEJSCE PRACY WOLNE OD MOLESTOWANIA

Wszyscy mamy prawo do pracy w środowisku wolnym od zastraszania, molestowania i nadużyć. Słowne lub fizyczne zachowanie pracownika stanowiące molestowanie innych osób, zakłócające wyniki pracy tej osoby, lub tworzące zastraszające, ofensywne, obraźliwe lub wrogie środowisko pracy nie będzie tolerowane. Obejmuje to: mobbing, zastraszanie, groźby użycia przemocy i inne formy dyskryminacji.

Jedną z form molestowania jest molestowanie seksualne, które co do zasady występuje, gdy:

- Niepożądane działania stają się warunkiem zatrudnienia lub są wykorzystywane jako podstawa podejmowania decyzji o zatrudnieniu, takie jak zaproszenie na randkę, żądanie usługi seksualnej lub podobne zachowanie o charakterze seksualnym.
- Zastraszające, ofensywne lub wrogie środowisko pracy jest tworzone poprzez niepożądane propozycje seksualne, flirtowanie, żądanie usług seksualnych lub inne zachowanie fizyczne lub słowne o charakterze seksualnym. Niezależnie od formy jaką przyjmuje, molestowanie ma negatywny wpływ na indywidualne wyniki w pracy oraz na całe nasze miejsce pracy i nie będzie ono tolerowane.

Niezależnie od formy jaką przyjmuje oraz niezależnie od tego, czy dane zachowanie spełnia prawną definicję molestowania, molestowanie ma negatywny wpływ na indywidualne wyniki w pracy oraz na całe nasze miejsce pracy i nie będzie ono tolerowane.

Pomagajmy sobie wzajemnie poprzez mówienie na głos, gdy zachowanie współpracownika sprawia, że ty lub inni czują się niekomfortowo.

- Nigdy nie toleruj zastraszania lub molestowania dowolnego rodzaju.
- Nie wykorzystuj systemów informatycznych Superior w celu odwiedzania niewłaściwych witryn internetowych.
- Zgłaszaj wszystkie incydenty zastraszania i molestowania, które mogą zagrozić twoją zdolności do wspólnej pracy.

CO TY BYŚ ZROBIŁ?

Valerie czuje się molestowana przez współpracownika Mike'a. Mike stale komentuje jej wygląd w sposób, który sprawia, że czuje zakłopotanie i dyskomfort. Doprowadziło to do sytuacji, że nienawidzi przychodzić do pracy. Co powinna zrobić?

Valerie powinna zgłosić zaistniałą sytuację do kierownika, przy którym czuje się swobodnie, do Działu Prawnego lub Działu Zasobów Ludzkich, lub na specjalną linię ds. etyki. Zachowanie Mike'a stwarza zastraszające i ofensywne środowisko dla Valerie i może nawet wpływać na jej wyniki w pracy.

UTRZYMANIE BEZPIECZNEGO I ZDROWEGO ŚRODOWISKA PRACY

Superior angażuje się w zapewnienie bezpiecznego oraz zdrowego środowiska pracy dla pracowników oraz innych osób, odwiedzających zakład lub pracujących w naszym zakładzie pracy. Zadaniem każdego z nas jest zaangażowanie się w kwestie bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.

Musimy przestrzegać wszystkich procedur bezpieczeństwa oraz zgłaszać wszelkie zagrożenia dla bezpieczeństwa lub zachowania zagrażające bezpieczeństwu.

- Utrzymuj bezpieczne i zdrowe środowisko pracy. Oznacza to, że wymagamy od ciebie znajomości oraz przestrzegania wszystkich przepisów oraz procedur

dotyczących bezpieczeństwa, stosowania się do zamieszczonych znaków bezpieczeństwa oraz korzystania z zalecanego sprzętu ochronnego.

- Natychmiast zgłaszaj wszelkie niebezpieczne warunki lub zachowania swojemu przełożonemu, do Działu Zasobów Ludzkich lub na specjalną linię ds. etyki.
- Akty lub groźby użycia przemocy stanowią przeszkodę dla naszego zaangażowania w bezpieczeństwo i ochronę zdrowia i nie będą tolerowane. Każde zachowanie stwarzające zagrożenie, nawet w sposób pozornie żartobliwy, musi zostać natychmiast zgłoszone. Jeśli ty lub ktoś, kogo znasz, znajdziecie się w bezpośrednim niebezpieczeństwie, należy dzwonić na policję.
- Narkotyki i alkohol w miejscu pracy mają wpływ na bezpieczeństwo każdego z nas. Znajdowanie się pod ich wpływem może rzutować negatywnie na wyniki pracy oraz powodować zagrożenia dla bezpieczeństwa. Zabrania się posiadania, dystrybucji lub znajdowania się pod wpływem nielegalnych substancji narkotycznych podczas przebywania w obiekcie Superior lub podczas działań na rzecz Spółki. Dodatkowo, należy zawsze zachowywać się zgodnie z naszą Polityką dotyczącą nadużywania substancji odurzających, jeśli została wprowadzona w Państwa kraju.

Wszystkie zakłady produkcyjne Superior przestrzegają obowiązujących regulacji w zakresie bezpieczeństwa OSHA w Stanach Zjednoczonych, OHSAS 18001 w Europie, oraz certyfikacji w ramach Dobrowolnego Programu Sekretariatu Pracy i Prewencji Socjalnej (Programa de Autogestion) w Meksyku. Programy te mają na celu ograniczenie odnoszonych obrażeń oraz ułatwienie relacji współpracy pomiędzy zarządem, siłą roboczą oraz rządowymi ekspertami ds. bezpieczeństwa.

Ochrona informacji o pracownikach

Musimy wzajemnie chronić nasze prywatne dane osobowe.

W trakcie naszego zatrudnienia dostarczamy Spółce wrażliwych informacji osobowych, medycznych i finansowych. Superior angażuje się w ochronę tych informacji, zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej.

Typowe przykłady poufnych informacji dotyczących pracowników to:

- Informacje o zasiłkach,
- Informacje o wynagrodzeniu,
- Rejestry medyczne,
- Numery identyfikacyjne ubezpieczenia społecznego lub inne identyfikatory państwowe,
- Dane kontaktowe, takie jak adres domowy i numery telefonów.

Pracownicy i członkowie zarządu mogą uzyskać dostęp do danych wrażliwych i poufnych po otrzymaniu określonego upoważnienia, gdy istnieje uzasadniona potrzeba biznesowa oraz uzasadniona potrzeba, by je poznać.

Jeśli masz dostęp do takich informacji z powodu charakteru wykonywanej pracy, zachowaj szczególną ostrożność by zapewnić ich ochronę oraz korzystaj z nich jedynie w zakresie koniecznym do wykonania swojej pracy zgodnie z prawem.

NASZE ZOBOWIĄZANIE WOBEC KLIENTÓW

WYTWARZAMY PRODUKTY, KTÓRYM NASI KLIENCI MOGĄ ZAUFAC

Musimy mieć pewność, że wytwarzane przez nas produkty są bezpieczne, zgodne z obowiązującym prawem oraz że spełniają nasze standardy.

Nasi klienci ufają, że dostarczamy produkty wysokiej jakości, a sukces naszej Spółki zależy od utrzymania tego zaufania.

- Upewnij się, że produkt, który sprzedajemy jest bezpieczny, zgodny z prawem, oraz konsekwentnie spełnia lub przewyższa normy ustalone przed Spółkę.
- Jeśli jesteś zaangażowany w wytwarzanie naszego produktu lub masz kontakt ze sprzętem lub materiałami używanymi w produkcji, musisz przestrzegać wszystkich procedur w zakresie jakości, odnoszących się do twojej pracy. Za każdym razem.
- Niezwłocznie zgłaszaj wszelkie obawy na temat bezpieczeństwa produktu.

Ważnym aspektem utrzymania zaufania klientów jest pociągnięcie dostawców do odpowiedzialności za jakość i bezpieczeństwo produktów i usług, które nam dostarczają. Jeśli wiesz lub podejrzewasz, że dostawca nie dotrzymuje swoich zobowiązań w zakresie jakości i bezpieczeństwa, twoim obowiązkiem jest zgłoszenie takiej sytuacji.

CO TY BYŚ ZROBIŁ?

Rosa jest operatorem na obszarze obróbki cieplnej. Była na przerwie i obserwowała koła opuszczające proces obróbki cieplnej. Wie, że koła muszą zostać zanurzone w wodzie przez 20 sekund od opuszczenia procesu obróbki cieplnej, by mogły ostygnąć i uzyskać należytą twardość. Wie, że jeśli poziom wody w zbiorniku chłodzenia nie jest maksymalny, górny rząd kół nie zostanie w pełni zanurzony w zbiorniku i górna krawędź koła nie zostanie schłodzona i zahartowana w wodzie. Może to później stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa. Rosa zauważyła, że operator na zmianie nie patrzył na koła i zauważyła też, że zbiornik nie jest do końca napełniony. Obawia się, że kilka/kilkanaście partii kół nie zostało należycie utwardzonych, lecz nie ma pewności. Co powinna zrobić?

Rosa powinna porozmawiać z kierownikiem lub z dyrektorem generalnym o tym, co zobaczyła. Jeśli nie czuje się z tym komfortowo, może również zadzwonić na specjalną linię ds. etyki. Nic nie jest ważniejsze od powstrzymania potencjalnego zagrożenia dla bezpieczeństwa.

ETYCZNY MARKETING NASZYCH PRODUKTÓW

Marketing i promocja naszych produktów są zgodne z prawdą. Jest to spójne z naszym zobowiązaniem do uczciwego postępowania we wszystkich sprawach biznesowych. Wszystkie opisy naszych produktów, usług oraz cen muszą być zgodne z prawdą i poprawne. Oznacza to, że:

- W żadnym razie nie możemy wygłaszać oświadczeń wprowadzających w błąd lub nieprawdziwych na temat naszych produktów oraz produktów konkurencji.
- Możemy dokonywać jedynie uczciwych i opartych na faktach porównań pomiędzy naszymi produktami a produktami konkurencji.
- W żadnym razie nie możemy składać nieprawdziwych oświadczeń, ani wprowadzać w błąd naszych klientów.

NASZE ZOBOWIĄZANIE WOBEC RYNKU, NA KTÓRYM KONKURUJEMY

ZAWSZE POSTĘPUJEMY UCZCIWIE WOBEC NASZYCH PARTNERÓW BIZNESOWYCH, DOSTAWCÓW ORAZ KONKURENTÓW

Nasz Spółka stała się liderem branżowym na podstawie jakości naszego personelu i produktów. Nasze zobowiązanie w zakresie uczciwych transakcji oznacza, że:

- Dostarczamy wyłącznie uczciwych i zgodnych z prawdą informacji naszym partnerom biznesowym, dostawcom i konkurentom.
- Nigdy nie przedstawiamy fałszywych faktów dla uzyskania przewagi konkurencyjnej.
- Nigdy nie angażujemy się w żadnego rodzaju bezprawne lub nieetyczne zachowania wobec konkurencji.

CO TY BYŚ ZROBIŁ?

Nick negocjuje z dostawcą oprogramowania. Wie, że dostawca naprawdę potrzebuje tej transakcji i zaoferuje bezpłatny okres próbny dla oprogramowania celem zabezpieczenia uzyskania kontraktu. Nick zgadza się na to rozwiązanie, zamierzając korzystać z oprogramowania przez bezpłatny okres próbny, a następnie rozwiązać umowę, nic nie płacąc za wykorzystywane przez okres próbny oprogramowanie. Uważa, że pomaga Spółce zapewniając jej bezpłatne użytkowanie oprogramowania przez kilka miesięcy. Czy to właściwe postępowanie?

Nie. Nick ma świadomość, że nie chce zawierać umowy z firmą oferującą oprogramowanie i oszukuje ją w celu uzyskania bezpłatnego świadczenia, do którego w innym przypadku nie byłby upoważniony. Choć działania Nick'a mogą przynieść Spółce krótkoterminowy zysk, wykorzystywanie naszych dostawców lub potencjalnych dostawców jest nieetyczne i w dłuższej perspektywie nikomu nie przyniesie korzyści.

BUDOWANIE ZRÓWNOWAŻONYCH ŁAŃCUCHÓW DOSTAW

Musimy zapewnić, że nasi dostawcy przestrzegają wysokich standardów, oczekując, że traktują się wzajemnie uczciwie i wdrażają zrównoważone praktyki w swojej działalności.

Oczekujemy, że nasi dostawcy będą ogólnie przestrzegać takich samych standardów jak my. Dostawcy muszą przestrzegać podstawowych praw człowieka we wszystkich dziedzinach i zakazać pracy dzieci i pracy przymusowej. Wybieramy też takich dostawców, którzy w swej działalności wspierają zrównoważone praktyki w poczuciu odpowiedzialności za środowisko. Jeśli masz świadomość lub podejrzewasz, że którykolwiek z dostawców Superior nie postępuje zgodnie z naszymi oczekiwaniami, zgłoś to na naszą specjalną linię ds. etyki lub korzystając z dowolnej innej metody zgłoszenia, omówionej w niniejszym Kodeksie.

Musimy również stale oceniać oraz starać się ulepszać nasze procesy, w celu kontynuowania naszego dziedzictwa w zakresie zarządzania środowiskowego.

PRZESTRZEGANIE PRZEPISÓW PRAWA O KONKURENCJI I PRAWA ANTYMONOPOLOWEGO

Jesteśmy zobligowani konkurować zgodnie z literą i duchem prawa dotyczącego konkurencji, niezależnie od tego gdzie prowadzimy interesy.

Dla zapewnienia uczciwej konkurencji, prowadząc interesy w imieniu Superior musimy przestrzegać przepisów antymonopolowych i dotyczących konkurencji. Przepisy antymonopolowe i dotyczące konkurencji mają na celu ochronę konkurencji poprzez zakazanie porozumień i praktyk ograniczających handel.

Przepisy antymonopolowe są skomplikowane, a wymogi w zakresie zgodności mogą się różnić, zależnie od okoliczności i kraju pochodzenia, lecz ogólnie rzecz biorąc, następujące czynności stanowią sygnały ostrzegawcze – tzw. czerwone flagi, których należy unikać i niezwłocznie je zgłaszać do Działu Prawnego:

- Omawianie z konkurencją lub klientami podziału lub przyporządkowania rynków, terytoriów lub klientów,
- Omawiania z konkurencją cen lub informacji powiązanych z cenami, takich jak wydatki promocyjne lub warunki, koszty, dostawa towarów, marketing lub inne wrażliwe informacje, lub
- Omawianie z konkurencją lub klientami bojkotowania osób trzecich.

Jeśli konkurent omawia któryś z tych tematów, nie ważne jak nieformalnie, przerwij rozmowę i natychmiast zgłoś ten incydent do Działu Prawnego. Zachowaj szczególną ostrożność na spotkaniach lub imprezach stowarzyszeń branżowych, by uniknąć nawet stwarzania pozorów nieuczciwych praktyk biznesowych.

Jeśli odpowiadasz za marketing, sprzedaż lub zakupy, lub jeśli masz kontakt z konkurencją, powinieneś znać przepisy antymonopolowe i dotyczące konkurencji, mające zastosowanie do twojej pracy. Jeśli potrzebujesz dalszych wskazówek, skonsultuj się z Działem Prawnym.

CO TY BYŚ ZROBIŁ?

Aurora ostatnio uczestniczyła w konferencji branżowej. Będąc tam spotkała swoją przyjaciółkę Belle, pracującą dla konkurencji. Podczas lunchu Belle zasugerowała, że jeśli Aurora byłaby w stanie przekonać Superior do podniesienia ceny za pewną linię kół, ona z kolei zapewniłaby, że jej firma naliczy taką samą cenę za podobny produkt i w ten sposób obie zarobią więcej. Jak powinna zareagować Aurora?

Aurora powinna powiedzieć swojej przyjaciółce, że to nie jest właściwa rozmowa biznesowa, wymówić się od posiłku i niezwłocznie zgłosić taką rozmowę do Działu Prawnego. Uzgadnianie cen stanowi naruszenie przepisów antymonopolowych i dotyczących konkurencji i może mieć bardzo poważne konsekwencje, zarówno dla zaangażowanych osób, jak i Spółki.

ODPOWIEDNIE GROMADZENIE I UTRZYMYWANIE INFORMACJI O OSOBACH TRZECICH

Gromadzenie informacji o naszej konkurencji ma zasadnicze znaczenie dla ochrony naszej pozycji rynkowej, lecz musimy zachować ostrożność w pozyskiwaniu informacji wyłącznie w legalny, etyczny i pełen szacunku sposób. Musimy również zabezpieczyć informacje przekazane nam przez partnerów biznesowych i dostawców.

- Jeśli współpracownik, klient lub partner biznesowy posiada informacje o konkurencji, które wymagają zachowania w poufności, nie wolno nam ich nakłaniać do ujawnienia. W szczególności, musimy mieć świadomość tego ograniczenia, gdy rozmawiamy z nowymi pracownikami Superior o ich byłych pracodawcach.
- Jeśli dowiesz się o informacjach poufnych na temat innej firmy, które zostały nieświadomie ujawnione, zasięgnij porady Działu Prawnego przed ich wykorzystaniem, lub przed podjęciem działań na podstawie takich informacji. Nie czerpiemy zysków z informacji, jeśli nie mamy do nich prawa.
- Niektórzy z nas mogą otrzymywać informacje poufne od naszych partnerów biznesowych i dostawców. Mamy obowiązek zabezpieczyć te informacje oraz honorować wszystkie zobowiązania umowne. Oznacza to, że musimy również chronić własność intelektualną osób trzecich, jak wynalazki i oprogramowanie, przed ujawnieniem i nieprawidłowym użyciem. Obowiązek ten trwa nawet po ustaniu naszego zatrudnienia i zakończeniu wielu spośród naszych kontraktów.

CO TY BYŚ ZROBIŁ?

Glenna otrzymała e-mail od swojego przyjaciela Patrick'a, pracującego dla konkurenta Superior. E-mail Patrick'a zawiera informacje poufne na temat strategii cenowych jego firmy i może być przydatny w procesie planowania marketingu przez Superior. Glenna wie, że Patrick nie zamierzał wysłać do niej e-mail'a, lecz uważa, że skoro jest w posiadaniu takiej informacji, może ją wykorzystać. Czy to jest w porządku?

Prawdopodobnie nie. Jest rzeczą oczywistą, że Patrick ujawnił te informacje niechcący, zatem Glenna nie powinna ich wykorzystywać bez zasięgnięcia porady Działu Prawnego.

NASZE ZOBOWIĄZANIE WOBEC AKCJONARIUSZY

NALEŻYTE UTRZYMANIE I ZARZĄDZANIE REJESTRAMI

Partnerzy biznesowi, urzędnicy państwowi oraz ogół społeczności muszą polegać na poprawności oraz kompletności naszych ujawnień oraz rejestrów biznesowych. Poprawne informacje mają również zasadnicze znaczenie dla Spółki, byśmy byli w stanie podejmować dobre decyzje.

Nasze księgi i rejestry muszą poprawnie oraz uczciwie odzwierciedlać nasze transakcje przy zachowaniu rozsądnej szczegółowości oraz zgodnie z naszymi praktykami i polityką księgową. Część pracowników ponosi szczególną odpowiedzialność na tym obszarze, jednak wszyscy przyczyniamy się do procesu rejestracji wyników biznesowych oraz utrzymywania odpowiednich rejestrów.

- Każdy z nas odpowiada za zapewnienie, że rejestrowane informacje są poprawne, terminowe i kompletne, oraz że są utrzymywane w sposób spójny z naszym systemem kontroli wewnętrznej.
- Musimy zapewnić, że informacje przechowywane w naszych rejestrach finansowych są pełne, uczciwe, poprawne, terminowe i zrozumiałe.
- Musimy zabezpieczyć poufność rejestrów; dzielić się informacjami poufnymi w obrębie Spółki jedynie wówczas, gdy ich znajomość jest konieczna; nie zostawiać informacji poufnych w niezabezpieczonej lokalizacji; nie uzyskiwać względu w rejestry, ani informacje bez uzasadnionej potrzeby biznesowej; oraz zawsze utrzymywać nasze rejestry zgodnie z polityką prowadzenia rejestrów, obejmującą czas ich przechowywania oraz sposób ich zniszczenia.
- Należy pamiętać, że e-maile oraz inna komunikacja elektroniczna mogą być uważane za rejestry biznesowe i są często ujawniane w postępowaniach sądowych. Należy unikać przesady, uwłaczającego języka i innych wyrażen, które można wyjąć z kontekstu.
- W razie powiadomienia, że twoje dokumenty są istotne dla spodziewanego lub toczącego się sporu sądowego, śledztwa lub audytu, stosuj się do wskazówek zawartych w powiadomieniu. Nie wolno ci zniszczyć żadnego dokumentu objętego takim powiadomieniem, o ile nie otrzymasz informacji od Działu Prawnego lub Dyrektora Finansowego, że zawiadomienie zostało uchylone. Zasięgnij porady, jeśli masz jakiegokolwiek pytania lub obawy odnośnie zachowania dokumentów.

Jeśli zarząd, nasi audytorzy lub prowadzący śledztwo z ramienia rządowego zażąda od nas informacji lub dokumentacji, jesteśmy zobligowani do współpracy. Oznacza to, że nie możemy ukrywać, zmieniać, ani niszczyć takich informacji w reakcji na sprawę sądową, śledztwo lub audyt, lub w sytuacji, gdy można się ich spodziewać.

PROWADZENIE POPRAWNYCH REJESTRÓW FINANSOWYCH

Musimy zapewnić, że informacje przechowywane w naszych rejestrach finansowych są pełne, uczciwe, poprawne, terminowe i zrozumiałe.

Każdy z nas ma obowiązek zapewnić, że wszystkie wpisy w rejestrach finansowych naszej Spółki pokazują uczciwy obraz wyników naszych operacji oraz naszej sytuacji finansowej. Robimy to poprzez przestrzeganie nie tylko polityki naszej Spółki, lecz również prawa, zasad i regulacji, które regulują naszą księgowość i sprawozdawczość finansową. W szczególności oznacza to, że musimy:

- Prawidłowo rejestrować wszystkie aktywa, pasywa, przychody i wydatki,
- Przestrzegać wszystkich procedur kontroli wewnętrznej, oraz
- W żadnym razie nie dokonywać fałszywych lub sztucznych wpisów do dziennika
- W żadnym razie nie możemy tworzyć niepopartych rezerw lub rozliczeń międzyokresowych³.

Odpowiedzialność naszej kadry kierowniczej wyższego szczebla ds. finansów jest większa. Muszą oni zapewnić, że informacje finansowe, które ujawniamy w publicznej komunikacji oraz składamy w okresowych raportach Spółki do Komisji Papierów Wartościowych i Giełd („SEC”) są pełne, uczciwe, poprawne, terminowe i zrozumiałe.

Okresowe raporty i inne dokumenty Spółki składane do SEC, z uwzględnieniem wszystkich sprawozdań finansowych i innych informacji finansowych, muszą być zgodne z obowiązującymi federalnymi przepisami prawnymi na temat papierów wartościowych oraz regulaminem SEC. Każdy dyrektor, członek zarządu i pracownik, przyczyniający się w dowolny sposób do przygotowania lub weryfikacji sprawozdań finansowych lub innych informacji finansowych Spółki, musi zapewnić, że księgi, rejestry i rachunki Spółki są prawidłowo prowadzone. Każdy dyrektor, członek zarządu i pracownik musi w pełni współpracować z działami księgowości i audytu wewnętrznego Spółki, jak również z niezależnymi biegłymi księgowymi i doradcami.

Każdy dyrektor, członek zarządu i pracownik, zaangażowany w proces ujawniania informacji przez Spółkę, musi:

- znać oraz przestrzegać kontrolę i procedury w zakresie ujawniania przez Spółkę oraz odnośnie kontroli wewnętrznej nad sprawozdawczością finansową; oraz
- podjąć wszelkie konieczne kroki dla zapewnienia, że wszystkie zgłoszenia do SEC oraz wszelka pozostała komunikacja publiczna na temat stanu finansowego i biznesowego Spółki zapewnia pełne, uczciwe, poprawne, terminowe i zrozumiałe ujawnienie.

My wszyscy, z uwzględnieniem kadry kierowniczej wyższego szczebla ds. finansowych, musimy niezwłocznie zgłaszać niezgodności w księgowości lub audycie. Oprócz tego, jesteśmy zobligowani, by zgłaszać:

- Wszelkie istotne naruszenia prawa, zasad i regulacji.
- Wszelkie incydenty oszustw, istotnych lub nie, przez dowolną osobę, z uwzględnieniem osób zaangażowanych w księgowość lub sprawozdawczość finansową, w związku z ujawnieniem lub sprawozdaniami finansowymi.

³ Kolidujące ze sobą przepisy prawa krajowego mają pierwszeństwo.

- Wszelkie istotne informacje, w tym braki w kontroli wewnętrznej mogące mieć wpływ lub sprawić, że informacje zawarte w komunikacji publicznej lub okresowych raportach składanych do SEC lub innego organu regulacyjnego staną się nieprawdziwe.

Sprawy te będą zgłaszane do Komisji Rewizyjnej zgodnie z polityką Spółki, jej procedurami, wymogami prawnymi oraz standardami dotyczącymi notowania na giełdzie papierów wartościowych.

CO TY BYŚ ZROBIŁ?

Jednostka gospodarcza Luis'a nie osiąga swoich celów biznesowych. Kierownik Luis'a zwraca się do niego, gdy zamyka on księgi za kwartał i żąda, by nie rejestrować pewnych faktur od dostawców, które właśnie zostały otrzymane, pomimo, że prace tego dostawcy zostały zakończone już przed wieloma tygodniami. Luis wie, że to niewłaściwe i zawyży dochód operacyjny jego jednostki gospodarczej. Co powinien zrobić?

Luis nie powinien spełnić prośby kierownika. Kierownik ten narusza politykę księgową Superior, gdyż wszystkie znane wydatki muszą zostać uwzględnione w rejestrach finansowych Spółki na koniec okresu sprawozdawczego. Luis powinien niezwłocznie zgłosić tą kwestię do Działu Prawnego, Dyrektora Finansowego, Internal Audit, lub na specjalną linię ds. etycznych.

CO TY BYŚ ZROBIŁ?

Jean ma dostęp do systemów Spółki, pozwalających jej na aktualizację informacji o zamówieniach klientów. Jean rozważa przyspieszenie dat wysyłki do klientów w systemie, tak by dostawy miały miejsce w grudniu, a nie w styczniu, w ten sposób znacznie zwiększając wyniki sprzedaży za grudzień. Czy to w porządku?

Nie. Wprowadzanie poprawnych dat dostawy ma krytyczne znaczenie dla zapewnienia poprawności sprawozdań finansowych Spółki na koniec kwartału i roku. Nieprawdziwe wpisy w rejestrach Spółki są niedopuszczalne, nawet jeśli sprawiają, że nasze wyniki finansowe wydają się lepsze.

ZABEZPIECZENIE AKTYWÓW SPÓŁKI

Każdy pracownik odpowiada za prawidłowe wykorzystanie aktywów Superior oraz ich ochronę przed utratą, uszkodzeniem, kradzieżą, nieprawidłowym użyciem lub zmarnowaniem.

Aktywa Spółki obejmują obiekty, zapasy, pojazdy, narzędzia, materiały, czas, komputery i systemy sieciowe oraz informacje poufne. Informacje Poufne to jeden z najcenniejszych aktywów Spółki. Takie informacje mogą obejmować tajemnice handlowe, jak struktura cen, informacje o kosztach, dane liczbowe i prognozy sprzedaży, wyniki finansowe i informacje o produktach, jak również własność intelektualną. Twoim obowiązkiem jest zapewnienie ciągłości ochrony tych informacji, nawet po ustaniu zatrudnienia.

Oprócz tego, nie wolno nam w żadnym razie korzystać z komputera naszej Spółki, z telefonów komórkowych lub systemów sieciowych wydanych przez Spółkę w nieodpowiednim celu, jak:

- Komunikowanie niepoprawnych, nacechowanych seksualnie lub obraźliwych oświadczeń,
- Przeglądanie materiałów o charakterze seksualnym lub ofensywnym, lub
- Rozprzestrzenianie bluźnierstw, obraźliwych uwag, dyskryminujących lub nękających komentarzy, lub grożącego lub obraźliwego języka.

Polityka ta ma na celu uczulenie pracowników na potrzebę zachowania dyskrecji przez cały czas; jej celem nie jest ograniczenie normalnej komunikacji biznesowej, ani powstrzymanie pracowników przed omawianiem kwestii płac lub innych warunków zatrudnienia, lub ich angażowania się w inne zgodne działania, chronione na mocy Sekcji 7 amerykańskiej Ustawy o Krajowych Stosunkach Pracowniczych, przed współpracą z agencjami rządowymi, lub innymi działaniami podlegającymi ochronie prawnej. Korzystając z technologii dostarczonej przez Spółkę, to znaczy z komputerów, telefonów komórkowych i poczty głosowej, nie należy oczekiwać, że informacje są wysyłane lub odbierane jako prywatne. Superior może monitorować takie czynności, celem upewnienia się, że zasoby są poprawnie wykorzystywane. Spółka zastrzega sobie również prawo do blokowania dostępu do witryn internetowych, które uważa za nieodpowiednie oraz przesyłania nieodpowiednich maili lub plików.

- Traktuj własność i aktywa Superior w ten sam sposób, jak dbałbyś o swoją własność.
- Nie używaj sprzętu lub systemów informatycznych Superior do tworzenia, zapisywania lub wysyłania treści, które inni mogą uznać za obraźliwe.
- Nie używaj zasobów lub technologii Superior poza swoim zakresem obowiązków służbowych, takich jak wynik prac Spółki, do celów przedsięwzięć zewnętrznych, ani też materiałów spółki lub jej urządzeń do działalności zewnętrznej.
- Szanuj prawa autorskie, znaki towarowe i umowy licencyjne innych, posługując się materiałami drukowanymi lub w formie elektronicznej, oprogramowaniem lub inną treścią mediów.

CO TY BYŚ ZROBIŁ?

Robert często pracuje w biurze po godzinach. Czasem, gdy zostaje w biurze do późna w nocy, czyta prywatne maile, które niektórzy mogliby uznać za nieprzystojne i wysłał je przyjacielom. Robert uważa, że nikomu nie przeszkadza i nie szkodzi Spółce, ponieważ jest już po godzinach. Czy ma rację?

Nie. Korzystanie z komputera Spółki lub jej systemów sieciowych do przeglądania lub wysyłania niewłaściwych e-maili, nawet gdy jesteś sam w biurze, w domu lub w podróży służbowej nigdy nie jest w porządku. Robert nie powinien też oczekiwać prywatności, gdy korzysta z Internetu lub wysłał maile z urządzeń lub systemów należących do Spółki.

UNIKANIE KONFLIKTU INTERESÓW

Nigdy nie możemy pozwolić, by nasze prywatne interesy zakłócały naszą umiejętność podejmowania rozsądnych i bezstronnych decyzji biznesowych.

Konflikty interesów powstają w wielu różnych formach. Ogólnie, „konflikt interesów” występuje wtedy, gdy interes osobisty lub rodzinny zakłóca naszą umiejętność dokonywania obiektywnych

decyzji biznesowych w imieniu Spółki lub naszą umiejętność obiektywnego wykonywania obowiązków. Musimy unikać sytuacji, które mogą stawiać nas w pozycji, lub nawet tylko sprawiać wrażenie konfliktu interesów lub stronniczości. Jeśli wiesz o możliwym konflikcie interesów, powinieneś natychmiast go ujawnić.

Choć nie można odnieść się do każdej sytuacji, gdy może wystąpić konflikt interesów, poniższe ustępy dostarczają wskazówek w pewnych, najbardziej typowych sytuacjach.

Okazje biznesowe i informacje

Jeśli dowiesz się o okazji biznesowej z powodu twojego stanowiska w pracy, należy ono w pierwszej kolejności do Superior. Pracownicy Superior nie mogą przejmować okazji, odkrytych w pracy dla siebie, ani bezpośrednio dla członka rodziny lub przyjaciela.

Nigdy nie możemy osobiście wykorzystać okazji biznesowej lub inwestycyjnej, o której dowiedzieliśmy się poprzez naszą pracę, o ile oraz do czasu, aż Superior będzie miał możliwość ocenić taką okazję i zdecydować się z niej nie skorzystać.

Interesy z członkami rodziny i nadzór nad członkami rodziny

Nie wolno być bezpośrednim zwierzchnikiem członka najbliższej rodziny, to znaczy współmałżonka, partnera, rodziców, dzieci, rodzeństwa, teściów, szwagra i szwagierki, zięcia lub synowej, oraz kogokolwiek, kto mieszka w twoim domu.

Ponieważ nie można przewidzieć wszystkich sytuacji angażujących krewnych i bliskich przyjaciół, które mogą rodzić potencjalny konflikt, tak dalece jak to możliwe należy z wyprzedzeniem identyfikować potencjalne konflikty oraz zgłaszać je tak, by Spółka mogła zdecydować, czy zostaną podjęte środki ostrożności.

Należy również unikać pośredniego stosunku zwierzchnictwa. W podobny sposób nie należy dopuścić, by inni pracownicy znaleźli się w sytuacji bezpośredniego lub pośredniego zwierzchnictwa nad ich członkami rodzin.

Nie możesz, bezpośrednio lub pośrednio, angażować swojej Spółki w relacje biznesowe (w tym, bez ograniczeń, stosunek pożyczki) z członkiem rodziny lub firmą, w której członek rodziny jest współnikiem, członkiem zarządu lub dyrektorem. „Stosunek biznesowy” oznacza każdą sytuację, w której wypłacane są pieniądze, inaczej niż dla celów zatrudnienia.

Zewnętrzne interesy gospodarcze oraz zewnętrzne zatrudnienie

Superior nie zabrania pracownikom angażowania się w pewne typy zewnętrznego zatrudnienia – jak praca na część etatu albo wolontariat – lecz w celu upewnienia się, że nie wystąpią potencjalne konflikty, zawsze ujawnij i omów zewnętrzne zatrudnienie ze swoim kierownikiem lub personelem nadzoru. Zewnętrzna praca w żadnym razie nie może zakłócać, ani szkodzić obowiązkom służbowym wobec Superior. Również wszelka zewnętrzna lub osobista działalność nie powinna konkurować z działalnością dla Spółki.

Osobiste inwestycje

Pracownicy nie mogą dokonywać znaczących inwestycji w jednego z klientów, dostawców lub konkurentów Superior, o ile papiery wartościowe nie są warte 1% lub mniej papierów w obrocie publicznym i nie ma możliwości wystąpienia konfliktu. Trudno zdefiniować „znaczącą” inwestycję, jednak wedle zasady zdrowego rozsądku oznacza to, że twoja inwestycja nie powinna być wystarczająco duża, by ktoś mógł rozsądnie pomyśleć, że możesz zrobić coś kosztem Superior, by wspierać swoją inwestycję.

Jeśli posiadamy akcje w spółce klienta, dostawcy lub konkurencji, nie możemy uczestniczyć w wyborze, zawieraniu umów lub w procesie decyzyjnym odnośnie tej spółki, bez uprzedniego zgłoszenia takiego udziału do naszego zarządu. Ograniczenia te nie mają zastosowania, jeśli posiadany przez nas udział finansowy wynika z funduszy inwestycyjnych, o ile nie mamy wpływu na decyzje inwestycyjne takiego funduszu.

Uczestnictwo w zarządzie

Uczestnictwo w zarządzie spółki zewnętrznej, szczególnie dostarczającej towary lub usługi dla Superior lub nabywającej towary lub usługi od Superior, wymaga uprzedniego zatwierdzenia przez Dyrektora Generalnego Superior. Choć zasiadanie w zarządzie organizacji typu non-profit jest wspierane i nie wymaga wcześniejszego zatwierdzenia, możemy przyjąć takie stanowisko jedynie wówczas, gdy nie zakłóca to naszej umiejętności wykonywania obowiązków służbowych.

PREZENTY I ZAPROSZENIA, ENTERTAINMENT

We właściwych okolicznościach skromny prezent może być wyrazem wdzięczności, a posiłek - właściwą scenerią dla rozmowy biznesowej, która wzmocni naszą relacją zawodową. Jednak, jeśli nie będziemy postępować ostrożnie, wymiana upominków, oferowana rozrywka, korzyści, zaproszenia, podróże, posiłki, osobiste usługi lub przysługi (zbiorczo zwane „Prezentami i Rozrywką”) mogą wyglądać na konflikt interesów, w szczególności jeśli zdarzają się często lub jeśli ich wartość jest wystarczająco duża, by ktoś mógł rozsądnie założyć, że wpływają na decyzje biznesowe.

Jeśli chodzi o Prezenty i Rozrywkę, nasze stanowisko jest jasne:

- Prezenty i Rozrywka powinny być skromne i niezbyt częste.
- Nie należy ich przyjmować, jeśli:
 - o Są dawane lub zdają się być dawane w celu wywarcia wpływu na decyzję biznesową,
 - o Są w formie środków pieniężnych lub ich ekwiwalentów (np. Karty podarunkowe),
 - o Mają nadmierną wartość,
 - o Przekraczają zwyczajowo przyjęte praktyki biznesowe, lub
 - o Naruszają prawo lub regulacje.
- Nigdy nie należy zwracać się o nie, ani zabiegać o nie.

Nigdy nie należy oferować Prezentów ani Rozrywki, oczekując w zamian czegoś wartościowego. Należy rozumieć oraz stosować się do polityki organizacji odbiorcy przed zaoferowaniem lub dostarczeniem Prezentów lub Rozrywki. Jeśli zostanie ci zaoferowana rozrywka lub prezent, które

nie spełniają wytycznych omówionych w niniejszej sekcji, musisz otrzymać pisemne zatwierdzenie z Działu Prawnego przed ich przyjęciem. Dyrektorzy muszą otrzymać zatwierdzenie od Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

Istnieją rygorystyczne zasady regulujące kwestie prezentów i wydatków reprezentacyjnych w odniesieniu do urzędników. Więcej informacji można znaleźć w sekcji niniejszego Kodeksu zatytułowanej „Ustawa o zagranicznych praktykach korupcyjnych”.

CO TY BYŚ ZROBIŁ?

Mike chce okazać swoją wdzięczność kupującym ze strony naszych klientów poprzez wysłanie im noworocznego kosza prezentowego z owocami i winem z okazji, o wartości 250 USD. Czy to jest w porządku?

Zanim to zrobi, Mike powinien porozmawiać ze swoim kierownikiem. Choć kosze prezentowe są dobrym sposobem budowania relacji z partnerami biznesowymi, jest to drogi prezent. Tak bogaty prezent mógłby spowodować wrażenie, że Mike chce wpłynąć na decyzję biznesową lub stworzyć stosunek zobowiązania ze swoimi klientami. To stanowiłoby naruszenie obowiązującego prawa. Jednak nawet jeśli jest to legalne, może naruszać politykę etyczną naszego klienta i stawiać go w niezręcznej sytuacji. Na koniec, nasza polityka dotycząca prezentów zakazuje dawania lub otrzymywania prezentów o nadmiernej wartości. Aby móc kontynuować, Mike musiałby zawiadomić Dział Prawny o proponowanych przez niego prezentach i uzyskać pisemne zatwierdzenie.

Należy przestrzegać praw dotyczących obrotu papierami wartościowymi w oparciu o poufne informacje wewnętrzne (*Insider Trading*)

W trakcie prowadzonej działalności możemy się dowiedzieć o poufnych informacjach na temat Superior lub innych spółkach w obrocie publicznym. Obrót papierami wartościowymi, znając istotne informacje niepubliczne, lub ujawnienie takich informacji innym osobom, które następnie zajmują się obrotem („udzielanie poufnych informacji”), jest zabronione prawem. Informacja jest „istotna”, jeśli rozsądny inwestor uznałby ją za ważną przy podejmowaniu decyzji o zakupie, sprzedaży lub zatrzymaniu papierów wartościowych danej spółki. Przykłady istotnych informacji niepublicznych to: zmiany w kadrze zarządzającej wyższego szczebla, wynalazki, kluczowe kontrakty, plany strategiczne i biznesplany, fuzje i nabycia, spory sądowe w toku lub grożące spory sądowe, opracowanie istotnych nowych produktów lub procesów, podział akcji lub dywidenda, oraz dane finansowe.

- Nie kupuj, ani nie sprzedawaj papierów wartościowych spółki, będąc w posiadaniu istotnych niepublicznych informacji o takiej spółce.
- Nie przekazuj takich istotnych niepublicznych informacji innym osobom.
- **UDZIELANIE POUFNYCH INFORMACJI** – Zachowaj dużą ostrożność przy tym rodzaju informacji i upewnij się, że nie dzielisz się nimi z nikim, celowo lub przypadkowo. Przekazanie takich informacji osobie mogącej podejmować decyzje inwestycyjne w oparciu o poufne informacje wewnętrzne jest uważane za udzielanie poufnych informacji i jest niezgodne z prawem, niezależnie od tego, czy osiągniesz zysk w wyniku takiego obrotu.

CO TY BYŚ ZROBIŁ?

Jay chciałby pomóc swojemu bratu z jego słabnącym portfolio akcji. Jay pracuje dla Superior i wie o toczącym się sporze sadowym, który wpłynie na cenę akcji naszej Spółki. Czy może przekazać tę informację bratu?

Nie. Takie postępowanie to udzielanie poufnych informacji i jest nielegalne. Choć Jay ma dobre intencje, nie może się podzielić tym materiałem, gdyż nie są to informacje publiczne. Jeśli tak zrobi, a jego brat dokona transakcji w oparciu o tę informację, Jay i jego brat mogą oboje zostać pociągnięci do odpowiedzialności za pogwałcenie praw dotyczących obrotu papierami wartościowymi w oparciu o informacji poufne.

KOMUNIKACJA PUBLICZNA

Gdy publicznie dzielimy się informacjami, należy zachować ostrożność oraz spójność, tak byśmy mówili jednym, wyraźnym głosem. Nie wygłaszaj publicznych oświadczeń w imieniu Spółki, o ile nie zostałeś wyraźnie wyznaczony na rzecznika Spółki.

- Jeśli jesteś zaangażowany w przygotowanie dokumentów do komunikacji publicznej lub dokonania zgłoszenia do agencji rządowych, zawsze staraj się wyrażać jasno, obiektywnie, uczciwie, poprawie, kompletnie i terminowo.
- Jeśli analityk ds. papierów wartościowych zażąda od ciebie informacji, nawet gdy jest to prośba nieformalna, nie odpowiadaj, o ile nie zostałeś upoważniony. Zamiast tego, zwróć się do Dyrektora Finansowego lub Działu Prawnego.
- Jeśli skontaktują się z tobą media, zapisz kontakt do reportera oraz termin i skontaktuj się z wyznaczonym rzecznikiem Spółki lub z Dyrektorem Generalnym, Dyrektorem Finansowym lub Działem Prawnym.

Korzystanie z mediów społecznościowych

Zachowaj ostrożność wpisując komunikaty, które mogą być widoczne online. Jeśli jesteś uczestnikiem forów internetowych, blogów, grup dyskusyjnych, chatu lub tablic informacyjnych/biuletynów, dobrze się zastanów przed wciśnięciem klawisza „wyślij”.

Korzystając z mediów społecznościowych:

- Nigdy nie komentuj poufnych lub niepublicznych informacji Spółki, takich jak aktualne lub przyszłe wyniki lub plany biznesowe Spółki.
- Nie wysyłaj e-maili ani nie publikuj poufnych informacji lub materiałów, które mogą być postrzegane jako szkodliwe dla reputacji Spółki lub jej klientów.
- Bądź uczciwy i uprzejmy wobec współpracowników, klientów i dostawców oraz nigdy nie publikuj treści, które mogą być postrzegane jako złośliwe, nieprzyzwoite, nękające, szkalujące lub dyskryminujące.
- Jeśli przeczytasz komentarz online na temat Superior, który uważasz za błędny lub szkodliwy dla naszej reputacji, nie odpowiadaj. Zamiast tego, skontaktuj się z Działem Prawnym lub z jednym z zasobów omówionych w Kodeksie, by można było podjąć właściwe kroki.

Nie możemy wygłaszać publicznych oświadczeń o Spółce, jeśli nie jesteśmy do tego upoważnieni.

Ważnym jest, byśmy mówili o Spółce spójnym głosem. Z tego względu, nie możemy wygłaszać publicznych oświadczeń w imieniu Spółki, o ile nie zostaliśmy wyznaczeni na jej rzecznika. Zapytania z mediów oraz zapytania od innych osób, w tym od urzędników państwowych, należy kierować do wyznaczonego rzecznika spółki lub do Dyrektora Generalnego, Dyrektora Finansowego lub Działu Prawnego.

Polityka ta ma na celu uczulenie pracowników na potrzebę zachowania dyskrecji przez cały czas; jej celem nie jest ograniczenie normalnej komunikacji biznesowej, ani powstrzymanie pracowników przed omawianiem kwestii płac lub innych warunków zatrudnienia, lub ich angażowania się w inne zgodne działania, chronione na mocy Sekcji 7 amerykańskiej Ustawy o Krajowych Stosunkach Pracowniczych, przed współpracą z agencjami rządowymi, lub innymi działaniami podlegającymi ochronie prawnej.

CO TY BYŚ ZROBIŁ?

Z Joe skontaktował się reporter z gazety, żądając informacji o krążących pogłoskach o nabyciu. Joe wiele słyszał na ten temat w biurze i wiedząc, że ta informacja prawdopodobnie zwiększy cenę naszych akcji uważa, że może pomóc Superior przekazując zasłyszane informacje. Czy Joe powinien rozmawiać z reporterem?

Nie. Joe nie powinien opowiadać reporterowi tego, o czym słyszał. Informacja, którą usłyszał, może być niekompletna. Nawet jeśli jest poprawna, podzielenie się nią z reporterem mogłoby zaszkodzić Spółce i ogółowi. Joe powinien przekazać zapytanie reportera do Dyrektora Generalnego, Dyrektora Finansowego lub do Działu Prawnego.

NASZE ZOBOWIĄZANIE WOBEC SPOŁECZNOŚCI GLOBALNEJ

WSPARCIE NASZEJ SPOŁECZNOŚCI

Dzięki naszym wartościom oraz standardom etycznym pragniemy wprowadzać pozytywne zmiany w naszej społeczności.

- Zachęcamy do wspierania naszej społeczności poprzez osobiste działania oraz dobrą pracę.
- Zawsze możesz wnieść osobisty wkład charytatywny, a od czasu od czasu, mogą być organizowane akcje angażujące całą Spółkę, za aprobatą kierownictwa wyższego stopnia. Jeśli chcesz uczestniczyć w działaniach charytatywnych w czasie przeznaczonym dla Spółki, musisz uzyskać uprzednią aprobatę zarządu.
- Gdy dokonujesz wpłat na cele polityczne we własnym imieniu, nigdy nie powinieneś tego robić w celu lub licząc na to, że nasza Spółka uzyska z tego tytułu interes lub go zachowa.
- Oprócz tego, nie możesz brać udziału w działaniach politycznych w czasie przeznaczonym dla Spółki, lub z wykorzystaniem zasobów Spółki. Nasi współpracownicy z Superior nigdy nie powinni czuć się zmuszeni do wnoszenia wkładu, lub do wpłacania pieniędzy na sprawy, które popierasz.

WPLĄTY NA CELE POLITYCZNE

Nie możesz wpłacać żadnego rodzaju datków na cele polityczne w imieniu Spółki lub korzystając z funduszy, aktywów, usług lub obiektów Spółki. Ponadto, nie możesz żądać, ani prosić, by dostawca lub sprzedawca Spółki dokonał jakiegokolwiek wpłaty na cele polityczne, jako warunek prowadzenia interesów ze Spółką. Możesz wpłacać takie datki osobiście lub angażować się osobiście w działania polityczne, o ile takie wpłaty lub działania są zgodne z prawem, nie zakłócają twojego zakresu obowiązków służbowych, ani też nie stwarzają wrażenia konfliktu interesów.

OCHRONA ŚRODOWISKA

Musimy spełniać lub przewyższać wymogi przepisów prawnych i norm środowiskowych, które się do nas odnoszą.

Zobowiązujemy się angażować w praktyki odpowiedzialne środowiskowo. Wypełniamy lub przewyższamy wymogi ustanowione prawem, zasadami lub regulacjami w zakresie ochrony środowiska, obowiązujących dla naszej działalności. Stale oceniamy i staramy się ulepszać nasze procesy w celu sprostania naszemu dziedzictwu zarządzania środowiskowego. Jeśli wiesz o praktyce, która jest szkodliwa dla środowiska lub nie jest zgodna z polityką Spółki, lub z obowiązującym prawem, zasadami lub regulacjami, masz obowiązek to zgłosić.

PRZESTRZEGANIE GLOBALNYCH PRZEPISÓW PRAWNYCH DOTYCZĄCYCH HANDLU

Superior dostarcza swoje produkty i technologię do krajów na całym świecie. Z tego względu musimy stosować się do ograniczeń, mających zastosowanie w handlu międzynarodowym. Musimy również przestrzegać lokalnych przepisów w krajach, gdzie prowadzimy działalność oraz wszystkich praw, mających zastosowanie do prowadzonych przez nas międzynarodowych interesów.

Zawsze jesteśmy zobligowani do przestrzegania prawa w obrębie jurysdykcji, gdzie prowadzimy interesy. Jeśli miejscowe prawo, zwyczaj lub praktyka pozostaje w sprzeczności z naszym Kodeksem lub polityką Spółki, należy skontaktować się z Działem Prawnym. W takich okolicznościach zawsze musimy przestrzegać bardziej rygorystycznego prawa, zwyczaju lub praktyki.

Przestrzeganie kontroli eksportu

Możliwość eksportu z danego kraju zależy od wielu czynników, takich jak charakter danego przedmiotu, jego kraj pochodzenia, miejsce przeznaczenia oraz jego przeznaczenie i użytkownik końcowy.

Musimy uzyskać konieczne licencje oraz zweryfikować, czy odbiorcy kwalifikują się do otrzymania pozycji wysyłanych z kraju pochodzenia. Tak jak nie możemy handlować z osobami, krajami lub podmiotami niespełniającymi wymagań, nie możemy też żądać od osoby trzeciej, by brała udział w takiej czynności w naszym imieniu.

Eksport towarów lub technologii bez odpowiednich aprobat rządowych może skutkować utratą przywilejów eksportowych, jak również karami dla osoby zaangażowanej i Spółki na gruncie prawa cywilnego i karnego.

Strony objęte zakazem lub ograniczeniem

Superior nie może bezpośrednio lub pośrednio (przez agencję, wykonawcę lub przedsiębiorstwo zależne) angażować stron objętych zakazem do świadczenia usług dla Superior lub klienta Superior, płacić stronie objętej zakazem za świadczenie usług lub zabiegać o transakcje u takich stron.

Strony objęte zakazem obejmują kraje, osoby lub podmioty, które Departament Skarbu USA lub organizacje ds. ścigania w innym kraju zidentyfikowały jako osoby lub podmioty, z którymi firmy nie mogą prowadzić interesów, które są często osobami zaangażowanymi w nielegalną działalność, jak handel narkotykami, lub osobami działającymi jako „słupy” dla krajów objętych sankcjami. Przestrzeganie tego zakazu obowiązuje dla wszystkich pracowników i wykonawców, niezależnie od lokalizacji (kraju) lub „limitu dolarowego” danej transakcji oraz dla wszystkich transakcji biznesowych prowadzonych przez Superior lub jej przedsiębiorstwa zależne.

Biuro Kontroli Aktywów Zagranicznych Departamentu Skarbu USA („OFAC”)

Superior nie może bezpośrednio lub pośrednio (przez agencję, wykonawcę lub przedsiębiorstwo zależne spoza USA) angażować stron objętych zakazem do świadczenia usług dla Superior lub klienta Superior, płacić stronie objętej zakazem za świadczenie usług lub zabiegać o transakcje u takich stron.

Strony objęte zakazem obejmują „Kraje Objęte Sankcjami” (kraje, na które USA nałożyło sankcje ekonomiczne), oraz „Specjalnie Wyznaczonych Obywateli” (osoby lub podmioty, określone przez Departament Skarbu USA jako osoby lub podmioty, z którymi firmy z USA nie mogą prowadzić interesów, które są często osobami zaangażowanymi w nielegalną działalność, jak handel narkotykami, lub osobami działającymi jako „słupy” dla Krajów Objętych Sankcjami). Przestrzeganie nakazów OFAC obowiązuje dla wszystkich pracowników i wykonawców Superior, niezależnie od lokalizacji (kraju) lub „limitu dolarowego” danej transakcji oraz dla wszystkich transakcji biznesowych prowadzonych przez Superior lub jej przedsiębiorstwa zależne.

Nie istnieje „limit dolarowy” (minimum lub maksimum) dla transakcji dla OFAC. OFAC dotyczy wszystkich potencjalnych transakcji ze Specjalnie Wyznaczonymi Obywatelami lub Krajami Objętymi Sankcjami.

Przestrzeganie prawa zapobiegania bojkotowi

Jako spółka z USA, Superior podlega przepisom USA w zakresie zapobiegania bojkotowi, które wymagają od nas odmowy uczestnictwa w bojkocie zagranicznym, nieusankcjonowanym przez USA. Zawsze musimy przestrzegać przepisów USA w zakresie zapobiegania bojkotowi, zabraniających nam udziału w nieusankcjonowanym bojkocie. „Bojkot” oznacza sytuację, gdy osoba, grupa lub kraj odmawia prowadzenia interesów z pewnymi osobami lub krajami.

Żądania udziału w bojkocie mogą być trudne do zidentyfikowania. Mogą mieć formę ustną lub pisemną, jak umowa, oraz często zawierają się w ofertach pochodzących z krajów wspierających bojkot. Takie naruszenie w zakresie bojkotu to poważne pogwałcenie prawa USA i może wiązać się z nałożeniem na ciebie lub Spółkę kar na gruncie prawa cywilnego lub karnego. Musisz natychmiast zgłosić wszelkie podejrzanym żądania uczestnictwa w bojkocie do Działu Prawnego. Zignorowanie lub odmowa spełnienia takiego żądania nie wystarczą. Brak zgłoszenia takiego żądania w sprawie przystąpienia do bojkotu jest postrzegane przez władze jako naruszenie prawa. Jeśli masz pytania, skontaktuj się z Działem Prawnym.

Zapobieganie praniu brudnych pieniędzy

Pranie brudnych pieniędzy to problem globalny o daleko sięgających i poważnych konsekwencjach. Jest definiowany jako proces zamiany nielegalnych przychodów w taki sposób, by fundusze te zdawały się być dozwolone prawem, i nie ogranicza się tylko do transakcji gotówkowych. Angażowanie się w takie działania odbywa się ze szkodą dla naszej uczciwości, reputacji i może narazić Superior oraz poszczególne osoby na surowe sankcje. Wiele z tych praw i regulacji wymaga również zgłoszenia podejrzanym transakcji i czynności do agencji rządowych.

Pracownicy muszą stosować się do wymagań wszystkich obowiązujących przepisów w zakresie zapobiegania praniu brudnych pieniędzy oraz terroryzmowi, zakazujących:

- Angażowania się we wszelkie transakcje finansowe, obejmujące majątek, fundusze lub instrumenty pieniężne, które w sposób bezpośredni lub pośredni, wspierają działalność przestępczą lub pochodzą z działalności przestępczej,
- Otrzymywania, przekazywania, transportowania, zatrzymywania, używania, konstruowania, zamieniania lub ukrywania przychodów z działalności przestępczej lub pomagania, lub też ułatwiania komuś innemu takich działań, lub
- Angażowania się w finansowanie, wspieranie lub innego rodzaju sponsorowanie lub ułatwienia dla jakiegokolwiek terrorysty, działalności lub organizacji terrorystycznej.

USTAWA O ZAGRANICZNYCH PRAKTYKACH KORUPCYJNYCH ORAZ BRYTYJSKA USTAWA ANTYKORUPCYJNA

Ustawa o zagranicznych praktykach korupcyjnych (FCPA) zakazuje przekupywania zagranicznych rządów i partii politycznych i ma zastosowanie do naszej działalności na całym świecie. Przestrzegamy prawa krajów, w których prowadzimy interesy i jako spółka z siedzibą w USA, przestrzegamy również prawa USA dotyczącego działalności o zasięgu światowym.

Zjednoczone Królestwo również ma ustawę podobną do FCPA, znaną jako brytyjska Ustawa Antykorupcyjna. Na mocy tej ustawy, nie można w sposób bezpośredni lub pośredni oferować lub obiecywać jakichkolwiek korzyści finansowych lub innych korzyści dla urzędnika lub osoby prywatnej ze Zjednoczonego Królestwa lub spoza niego, w celu wywarcia wpływu na takiego urzędnika lub osobę prywatną, celem uzyskania lub utrzymania prowadzonych interesów, lub też dla uzyskania przewagi w prowadzeniu interesów. Ma to zastosowanie do działania lub zaniechana na terenie Zjednoczonego Królestwa lub poza nim. Wszystkie kraje zakazują łapówkarstwa wobec swoich urzędników, a wiele z nich zakazuje również tej praktyki wobec urzędników z innych krajów. Nasza polityka wykracza poza te przepisy, zarówno w przypadku podmiotów państwowych, jak i w sektorze prywatnym. Nigdy i z żadnego powodu nie dajemy łapówek. Ma to zastosowanie również do osoby lub firmy reprezentującej Spółkę (jak doradcy, agenci, przedstawiciele ds. sprzedaży, dystrybutorzy lub wykonawcy).

Rzeczą szczególnie istotną jest monitorowanie osób trzecich działających w naszym imieniu. Musimy zawsze mieć pewność, że zachowujemy tu należyłą staranność i znamy naszych partnerów biznesowych, oraz wszystkie osoby, z którymi prowadzimy interesy. Musimy wiedzieć, kim są i co robią w naszym imieniu. Muszą oni rozumieć, że wymagamy od nich działania przy ścisłym przestrzeganiu naszych standardów oraz prowadzenia odpowiednich rejestrów wszystkich transakcji.

Jeśli kiedykolwiek otrzymasz propozycję otrzymania lub wypłaty łapówki

Nasza natychmiastowa reakcja na żądania niewłaściwych wypłat ma krytyczne znaczenie i musi wykazać nasze jednoznaczne zaangażowanie w przestrzeganie prawa oraz naszej polityki. W tym celu wszyscy pracownicy Superior muszą pamiętać, że:

- Jeśli usłyszysz plotki na temat niestosownych płatności lub dotyczące sygnałów ostrzegawczych (czerwonych flag), natychmiast je zgłoś do Działu Prawnego lub na specjalną linię ds. etyki.
- Jeśli otrzymasz żądanie nieodpowiedniej płatności, musisz:
 - o Odmówić realizacji takiej płatności i wyjaśnić, że Superior nie dokonuje takich płatności.
 - o Poinstruować zaangażowane osoby trzecie, że nie są upoważnione do dokonania płatności w imieniu Superior oraz wyjaśnić, że Superior natychmiast zakończy swoją relację biznesową z nimi, jeśli nastąpi taka płatność.
 - o Wyraźnie objaśnić, że odmowa ma charakter absolutny oraz że nie jest traktowana z przymrużeniem oka.
 - o Niezwłocznie skonsultować się z Działem Prawnym odnośnie kolejnych kroków.

Dla zachowania zgodności z tymi przepisami, nie możemy przekupywać, ani próbować przekupić zagranicznego urzędnika państwowego niczym wartościowym – w tym pieniędzmi, podarunkami, przysługami lub rozrywką – może to zostać odebrane jako próba wpływania na działania lub decyzje urzędnika, w celu pozyskania lub utrzymania interesów, lub w celu uzyskania dowolnego rodzaju nieodpowiedniej przewagi.

Kluczowe definicje – łapownictwo, gratyfikacje przyspieszające tok postępowania, urzędnik państwowy

- **Łapownictwo** - oznacza dawanie lub otrzymywanie nienależnego wynagrodzenia (lub jego oferowanie) w celu uzyskania wpływu na zachowanie danej osoby w rządzie lub biznesie, w celu uzyskania przewagi biznesowej, finansowej lub handlowej.
- **Gratyfikacje przyspieszające tok postępowania** - Ustawa o zagranicznych praktykach korupcyjnych ze Stanów Zjednoczonych pozwala firmom na dokonywanie gratyfikacji przyspieszających tok postępowania, które są drobnymi sumami wypłacanymi dla urzędników państwowych spoza USA, w celu przyspieszenia lub ułatwienia nie-uznaniowych działań lub usług, takich jak uzyskanie zwykłej licencji oraz usług telefonicznych. Niemniej jednak, tego rodzaju płatności nie są dozwolone w Superior. Nie tylko pozostają one w sprzeczności z polityką naszej spółki, lecz mogą również być nielegalne na mocy miejscowego prawa.
- **Urzędnik państwowy** to pracownik administracji federalnej, stanowej lub lokalnej, kandydat na stanowisko polityczne, partia polityczna i urzędnicy, pracownicy firm państwowych oraz pracownicy.

Ustawa o zagranicznych praktykach korupcyjnych jest skomplikowana, a konsekwencje jej naruszenia – poważne. Pamiętaj, by nigdy nie dawać nic wartościowego, nawet jeśli uważasz, że ma wartość nominalną, żadnemu urzędnikowi państwowemu, bez uprzedniego uzyskania zgody od Dyrektora Generalnego lub Działu Prawnego. Musisz zgłosić wszelkie żądania zgłaszane przez zagranicznego urzędnika państwowego o pieniądze lub cokolwiek wartościowego.

CO TY BYŚ ZROBIŁ?

Franz często podróżuje służbowo za granicę. Chce wypracować założone cele do końca miesiąca, a jedynym sposobem, by to osiągnąć jest dokonanie drobnej wpłaty dla miejscowego urzędnika w celu przyspieszenia nie-uznaniowego procesu zatwierdzenia. Czy może dokonać takiej płatności?

Nie bez pisemnej zgody Dyrektora Generalnego. W razie pojawienia się jakichkolwiek pytań na temat łapownictwa lub Ustawy o zagranicznych praktykach korupcyjnych, zasięgnij porady Działu Prawnego.

DODATKOWE INFORMACJE

Niniejszy Kodeks Postępowanie przedstawia ogólne informacje na temat zachowania oczekiwanego od pracowników. Dodatkowe polityki, o których mowa w niniejszym Kodeksie zawierają bardziej szczegółowe informacje; istnieją też inne polityki, niewspomniane w Kodeksie, a zawarte w podręczniku pracownika Spółki. Od pracownika oczekujemy przestrzegania każdej z tych polityk oraz zgłaszania wszelkich naruszeń lub podejrzewanych naruszeń, zgodnie z treścią powyżej oraz zawartą w każdej odrębnej polityce. Niniejszy Kodeks Postępowania oraz wszystkie zasady firmy obowiązują zgodnie ze wszystkimi umowami o pracę, układami zbiorowymi oraz obowiązującym prawem stanowym, federalnym, stanowym i lokalnym. Ponadto, żadna polityka Spółki nie ma na celu i nie będzie interpretowana w sposób ingerujący w prawa pracowników do angażowania się w zgodną działalność dla wzajemnej pomocy i ochrony, do współpracy z agencjami rządowymi oraz do każdej innej działalności podlegającej ochronie prawnej.